



Ville de Castelnaudary

REGLEMENT DES



Table des matières

PREAMBULE

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1 Présentation	3
1.2 Le Service Enfance et Jeunesse – le personnel.....	5
1.3 Les inscriptions administratives : conditions et modalités.....	6
1.3.1 Les accueils de loisirs des mercredis et vacances scolaires.....	7
1.3.2 Le périscolaire matin et soir	8
1.3.3 La restauration scolaire	8
1.4 Protocole santé.....	9
1.5 Assurance	11
1.6 Sécurité - Responsabilité.....	11
1.7 Droit à l’image	12
1.8 Respect des règles de la vie collective.....	13
1.9 – RGPD - Règlement Général de Protection des Données	14
II – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES	15
2.1 – L’accueil périscolaire : ALAE	15
2.2 – L’accueil périscolaire : mercredis	15
2.3 – L’accueil extrascolaire : ALSH	16
III - CONCLUSION	17
COMMUNICATION AVEC LA DIRECTION ÉDUCATION JEUNESSE ET API RESTAURATION	18
GLOSSAIRE	19

PREAMBULE

Le règlement intérieur des Accueils de Loisirs périscolaire et extrascolaire est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'un des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.) mis en place et géré par la ville de Castelnaudary.

Il permet d'expliciter les règles de fonctionnement générales, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès du Service départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

Cette déclaration est annexée d'un projet éducatif, lequel énumère, entre autres, les buts et les objectifs de l'organisateur, tout en répondant à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Présentation

Dans le cadre de son projet éducatif, la Ville de Castelnaudary organise différents types d'accueils ayant une vocation éducative et sociale, complémentaires des temps scolaires. Elle propose des accueils pré et post scolaires gratuits et facture les accueils de loisirs des mercredis après-midi et des vacances scolaires ainsi que les repas associés.

- ↳ Le temps périscolaire reçoit les enfants des écoles maternelles et élémentaires, **le matin, le midi et l'après-midi en période scolaire.**

L'accueil périscolaire est un **service gratuit**, facultatif et de qualité. Plusieurs types d'ateliers et animations pédagogiques, culturels ou sportifs, réalisés avec des professionnels, sont mis en place quotidiennement, d'une durée d'environ 1 heure et sur une période de 4 à 8 semaines.

- ↳ Le temps extrascolaire accueille des enfants de 3 à 12 ans le **mercredi après-midi et durant les périodes de vacances scolaires.**

Les animations proposées sont accessibles à tous et sont variées, ludiques et mixtes.

Les activités varient en fonction des projets. Elles sont pratiquées sur le site d'Accueil, sur les infrastructures municipales (stades, piscine, gymnases, Halle aux Grains...) ou dans la région (base de loisirs, fermes, mer, montagne...).

En fonction des projets, certaines structures peuvent proposer des séjours et élargir les limites au territoire national et international.

Les projets d'animations peuvent être réalisés en collaboration avec d'autres professionnels (éducateurs sportifs, comédiens, magiciens...) en raison de leur(s) compétence(s) ou des qualifications spécifiques exigées par la réglementation.

Depuis 2013, la municipalité a **adopté la réforme des rythmes scolaires** à savoir le passage aux **quatre jours et demi**. Deux décrets régissent la mise en place de cette réforme : le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires, ainsi que le décret du 07 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires.

Par ailleurs, le code de l'éducation, modifié par la loi n°2013-595, instaure dans l'article L551-1 un Projet Éducatif De Territoire (PEDT) pour l'organisation des activités périscolaires. Ce PEDT, mis en application par la commune, assure une cohérence des différents temps éducatifs.

NOTRE PROJET EDUCATIF

Dans le respect de leur individualité, sexe, origine, religion et culture, et à chances égales, les enfants ont droit à l'éducation et aux loisirs. C'est pourquoi, la ville de Castelnaudary se fixe les intentions éducatives suivantes :

- ↪ Créer un environnement propice au développement harmonieux de toutes leurs potentialités, tant du point de vue physique, psychologique qu'affectif et social ;
- ↪ Leur apporter les moyens de devenir des citoyens autonomes, responsables, solidaires et libres.

Elle doit également répondre aux attentes et à la demande des familles des milieux défavorisés.

Dans ce cadre et afin d'avoir une concordance, l'ensemble des structures d'accueils péri et extrascolaires s'attachent à développer les objectifs suivants :

- ↪ Aller vers la citoyenneté - l'éducation
- ↪ Accompagner vers l'autonomie
- ↪ Tendre vers le respect
- ↪ Favoriser l'accès aux loisirs pour tous

NOS ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (ACM)

Nos accueils périscolaires et extrascolaires sont agréés par le SDJES et sont également soumis à la réglementation du Code de l'action sociale des Familles. Pour chaque période d'ouverture, un numéro d'habilitation est attribué pour les accueils collectifs de mineurs. Ces agréments garantissent la mise en application de la législation en vigueur pour assurer un accueil de qualité et réglementaire. Dans ce cadre, des contrôles périodiques sur la mise en œuvre des projets (condition d'accueil, activités, encadrement) sont effectués par cette administration ainsi que par la PMI pour les 3-6 ans.

A chaque année scolaire et par période, les équipes élaborent des projets pédagogiques par structure d'accueil consultables sur le site d'accueil ainsi que sur le portail famille. Les projets d'animations sont issus du projet pédagogique et des concertations effectuées avec les enfants accueillis et sur des temps bien définis.

Un travail est mené tout au long de l'année avec les partenaires institutionnels (CAF, SDJES, préfecture, etc.) pour garantir une cohérence et une continuité éducative. Dans ce sens, nous inscrivons nos projets dans les orientations du Péd.

Dans un contexte institutionnel et financier en évolution, la Caf et la MSA demeurent des partenaires incontournables pour les collectivités locales. La constance de leurs objectifs et la qualité de leurs expertises en font des opérateurs importants et stables.

De plus, la ville de Castelnaudary est partenaire du réseau « Ville amie des enfants » de l'UNICEF. Cette initiative démontre la volonté de la ville de s'inscrire dans les objectifs de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (CIDE). Ce réseau rassemble les parties prenantes qui s'engagent à faire de leurs villes des espaces accueillants pour les enfants.

1.2 Le Service Enfance et Jeunesse – le personnel

LE SERVICE ENFANCE ET JEUNESSE

La mairie de Castelnaudary met à disposition des familles un Service Éducation et Jeunesse adapté à leurs différents besoins pour les enfants âgés de 3 ans à 12 ans.

Le service est à leur disposition dans les locaux situé au **41, rue général Dejean 11400 CASTELNAUDARY.**

Celui-ci est composé :

- D'un service administratif ;
- De 7 accueils de loisirs périscolaires (4 écoles élémentaires et 3 écoles maternelles) ;
- De 3 accueils de loisirs extrascolaires (2 pour les 6-12 ans et 1 pour les 3-6 ans)

LE PERSONNEL EN ACM

Conformément à l'article R227-16 du code de l'action sociale des familles relatif aux dispositions concernant la qualification des personnes encadrant les mineurs dans les accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif, la municipalité s'engage à recruter pour les activités pédagogiques des ACM du personnel diplômé selon la réglementation en vigueur.

Conformément aux normes de la SDJES, les taux d'encadrement des différents temps d'accueil sont les suivants :

Tranche d'âge	Accueil périscolaire	Accueil des mercredis	Accueil des vacances
Moins de 6 ans (Maternels)	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 8 enfants
Plus de 6 ans (Élémentaires)	1 animateur pour 18 enfants	1 animateur pour 12 enfants	1 animateur pour 12 enfants

L'encadrement est calculé en fonction de la capacité maximale d'accueil avant l'ouverture des structures de loisirs.

L'équipe d'animation comprend :

- ↻ Un directeur et un directeur adjoint par accueil de loisirs qui se tiennent disponibles afin de répondre aux questions des usagers ;
- ↻ Des animateurs qui, par leur présence active, s'efforcent de favoriser le développement de valeurs éducatives (autonomie de l'enfant, socialisation, créativité, respect...) ;
- ↻ Un assistant sanitaire, désigné par la direction, s'il n'en assure pas les fonctions ;
- ↻ Des stagiaires au BAFA, faisant partie de l'équipe d'encadrement ;
- ↻ Et pour compléter l'équipe, du personnel technique qui peuvent assurer des missions d'accompagnement des enfants sur le temps méridien.

L'équipe d'animation est tenue, outre la réglementation, d'adhérer au projet éducatif validé par le conseil municipal ainsi qu'au projet pédagogique réalisé en équipe. **La mission première de l'animateur est d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants.**

Le programme d'activités est présenté à titre indicatif et donne un éventail des panels d'activités proposées par les équipes d'animation. Les activités peuvent varier en fonction du choix des enfants, du nombre ou des conditions climatiques.

Les différents temps d'accueil sont organisés sous la responsabilité de la collectivité, ils sont encadrés par du personnel municipal (généralement A.T.S.E.M en maternelle et des animateurs en élémentaire).

1.3 Les inscriptions administratives : conditions et modalités

L'admission des enfants en Accueils de loisirs (mercredi et vacances scolaires) est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée par leurs représentants légaux, excepté pour les temps périscolaires (les enfants étant tous automatiquement inscrits).

L'inscription s'opère auprès du service Éducation Jeunesse aux horaires d'ouverture suivants :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h30-11h45		9h-11h45		9h-11h45
13h30-17h15	13h30-17h15		12h-17h15	

Attention, il existe deux calendriers de réservation des prestations :

- Un à destination des Chauriens
- Un à destination des autres communes de la Communauté de Commune Castelnaudary Lauragais Audois.



Dans sa démarche de développement de service, la ville de Castelnaudary a mis en place un Espace Citoyen en ligne destiné à la réservation des ALSH (vacances scolaires et mercredis).

Outre la réservation des jours des Accueils de loisirs, ce portail permet de :

- ↪ Suivre l'évolution et l'historique des demandes ;
- ↪ Mettre à jour les coordonnées et payer les factures ;
- ↪ Stocker les documents en toute sécurité.

1.3.1 Les accueils de loisirs des mercredis et vacances scolaires

Pour les ALSH, l'inscription préalable est obligatoire et s'effectue soit directement auprès du service Éducation Jeunesse **sur rendez-vous au guichet** ou bien via le portail famille.

L'inscription doit comporter les éléments suivants :

- ↪ Assurance de responsabilité civile de l'année en cours ;
- ↪ Calcul du quotient familial du foyer : avec avis d'imposition ou de non-imposition N-1 ou numéro d'allocataire CAF (pour les nouveaux inscrits) ;
- ↪ Carnet de santé (vaccins).

INFORMATIONS UTILES : réservation-annulation

- ↪ Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et de la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant au moins 7 jours avant la date du 1^{er} jour des vacances scolaires et dans la limite des places disponibles.
- ↪ Passé les délais d'inscription, les réservations sont considérées comme fermes et définitives, aucun report ne sera appliqué hormis pour raison médicale avec justificatif transmis dans les 5 jours suivant l'absence à education-jeunesse@ville-castelnaudary.fr.
- ↪ Toute demande de réservation hors délais sera traitée en fonction des places disponibles.
- ↪ Le service privilégie les reports d'inscriptions plutôt que les remboursements exceptés pour cause de déménagement ou d'un changement de situation, sur présentation de justificatif.
- ↪ Avant toute nouvelle inscription, il est demandé aux familles de s'acquitter des factures impayées.

TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs des accueils de loisirs extrascolaires sont applicables pour l'année scolaire en cours. Il existe deux types de tarifs : chauriens et hors commune.

Les accueils de loisirs bénéficient d'une tarification horaire solidaire qui dépend du quotient familial calculé au moment de l'inscription :

- ↪ Le quotient familial doit être calculé chaque année entre les mois de septembre et décembre pour une application du 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.
- ↪ Les familles qui se refusent à donner leurs documents ou qui ne se présentent pas pour le calcul du QF se verront appliqué le tarif le plus élevé.
- ↪ Pour les demandes déposées en cours d'année civile, l'application du quotient familial entre en vigueur à compter du mois suivant la démarche, sans rétroactivité.

La facturation pour les accueils de loisirs de Jean Moulin maternel et Prosper Estieu/Arata :

- ↪ Les repas sont automatiquement reliés aux prestations des mercredis ou vacances scolaires.
- ↪ Les accueils du matin (7h30-9h) et du soir (17h-18h30) sont optionnels et sont facturés en fonction de vos besoins.

La facturation pour l'accueil de loisirs MJFP :

- ↪ Il n'est pas proposé de restauration les mercredis et vacances scolaires.
- ↪ Pendant les vacances scolaires : possibilité de réserver le matin et/ou l'après-midi.
- ↪ Selon les projets de la structure pendant les vacances scolaires, un accueil pourra être ouvert le midi (repas amené par votre enfant), l'encadrement de ce temps sera facturé.

1.3.2 Le périscolaire matin et soir

Le périscolaire regroupe les accueils avant et après l'école et se déroule dans l'établissement scolaire de l'enfant.

- ↪ **En élémentaire et maternelle** : l'enfant est automatiquement inscrit aux activités du matin (7h30) et à celle des animations/ateliers de 15h45 à 18h15.
- ↪ **Étude en élémentaire** : l'inscription à cette prestation gratuite s'effectue tous les trimestres et sur demande (par mail) auprès du service Éducation Jeunesse.

1.3.3 La restauration scolaire

La restauration scolaire est assurée par API restauration par délégation de service public. Tous les menus sont validés par une diététicienne et disponibles sur le site de la ville.

Les parents doivent pré-réserver les repas auprès d'API restauration **au plus tard 2 jours ouvrés** avant le besoin :

- ↪ Soit par internet via le portail famille ;
- ↪ Soit directement auprès d'API Restauration en se présentant au guichet aux horaires d'ouverture.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h30-11h45		9h-11h45		9h-11h45
13h30-17h15	13h30-17h15		12h-17h15	

Toute annulation d'une réservation à la restauration scolaire doit être effectuée le plus tôt possible et au plus tard 24h avant la date du repas.

ÉCOLES MATERNELLES	HORAIRES PAUSE MÉRIDIANNE	
Jean MOULIN	11h30 -13h30	Restaurant « l'Arc en Ciel »
BROSSOLETTE	11h45 - 13h45	
PETIT PRINCE	11h30 – 13h30	Restaurant « l'Arc en Ciel » puis au Restaurant Andréossy à partir de janvier 2025

ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES	HORAIRES PAUSE MÉRIDIANNE	
Jean MOULIN	11h30 - 13h30	Restaurant « l'Arc en Ciel »
Alphonse DAUDET	11h45 - 13h45	
EST	11h30 – 13h30	Restaurant « l'Arc en Ciel » puis au Restaurant Andréossy à partir de janvier 2025
Prosper ESTIEU	12h00 – 14h00	

1.4 Protocole santé

INFORMATIONS LIÉES Á LA SANTÉ

En complément des renseignements sanitaires obligatoires fournis lors de la constitution du dossier général d'inscription, les familles sont invitées à faire part de toute observation qu'elles jugent utiles concernant la santé et le développement de leur enfant aux responsables de la structure.

Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ils devront figurer sur la fiche sanitaire. Une rencontre ou un échange avec la direction de chaque structure sera organisé afin de pouvoir accueillir au mieux le mineur.

ACCUEIL D'UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP ET Á BESOIN SPECIFIQUE

Conformément aux recommandations du Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse, la municipalité affirme sa volonté d'accueillir tous les enfants.

Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire, tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant et de fournir la notification (AEEH, MDPH, etc.). Cela permet à l'équipe d'animation de mettre en place un accueil adapté, dans la mesure des moyens mobilisables par la collectivité et dans le cadre des règles élémentaires de vie en collectivité. Un protocole d'accueil sera mis en place entre la famille, la référente accueil inclusion et les équipes d'encadrement.

L'accueil doit être pensé et préparé en incluant toutes les parties éducatives de l'entourage de l'enfant. La référente accueil inclusif assure le lien et tisse un réseau de partenaires institutionnels. Une convention de coopération et d'interventions a été établie entre la mairie de Castelnaudary et l'Equipe Mobile d'Appui médico-social à la Scolarisation pour soutenir les équipes dans l'accompagnement des enfants à besoins éducatifs particuliers.

ENFANTS MALADES – TRAITEMENTS MÉDICAUX

L'enfant doit être à **jour des vaccins obligatoires** et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse.

Attention : Les responsables légaux doivent communiquer tous rappels de vaccins qui pourraient avoir lieu au cours de l'année, ainsi que tout problème particulier survenu au cours de l'année.

↳ Maladie

En cas de maladie de l'enfant survenue avant l'entrée en structure, les parents doivent impérativement en informer la direction de l'accueil de loisirs qui se réserve alors le droit de l'accepter ou de le refuser en considérant son bien-être et/ou celui des autres enfants.

Pour des raisons de sécurité, aucun traitement médical ne sera autorisé sur les accueils, excepté celui résultant d'un PAI ou d'une ordonnance médicale datée. Il convient à ce que les médicaments fournis par la famille soient dans leur emballage d'origine marqués aux nom et prénom de l'enfant. En cas de fièvre (plus de 38°) ou de maux qui semblent, à la direction de l'accueil de mineurs, urgents, les responsables légaux seront contactés et devront assurer la prise en charge de l'enfant malade aussi rapidement que possible.

Il est donc vivement recommandé d'indiquer :

- Plusieurs numéros de téléphone (domicile, portable, employeur) sur le dossier administratif de votre enfant ;
- Sur la fiche d'autorisation les noms, prénoms et coordonnées téléphoniques de personnes majeures habilitées à venir chercher l'enfant.

En cas de signes pathologiques ou d'urgence, le responsable de l'accueil de loisirs prendra les mesures nécessaires en contactant la famille, le SAMU, les secours, s'il y a lieu sur la base des indications portées dans le dossier général d'inscription.

↳ PAI – Protocole d'Accueil Individualisé

Tout trouble de santé doit être signalé au moment de l'inscription et faire l'objet d'un PAI. Ce protocole est co-signé par la commune où est scolarisé l'enfant et, par le médecin scolaire ou de PMI (en fonction de l'âge de l'enfant), la famille et la direction de l'école.

Le PAI concerne les enfants atteints de troubles de la santé telles que des allergies, intolérances alimentaires ou pathologies chroniques nécessitant l'administration de médicaments. Ce document écrit permet de préciser les différents signes cliniques que l'enfant peut présenter ainsi que les adaptations à apporter à la vie du mineur en collectivité et contient les besoins spécifiques de l'enfant (régime alimentaire, aménagement d'horaire, dispense de l'activité, etc.).

Les besoins thérapeutiques sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant pour sa pathologie.

Sa durée peut varier, il peut être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie.

Le PAI devra obligatoirement être remis à la direction de l'accueil avec l'ordonnance du médecin et les médicaments.

Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, un PAI devra être obligatoirement établi et les responsables légaux devront fournir un panier repas en adéquation avec lesdites allergies.

1.5 Assurance

Tout enfant inscrit à l'ALAE et/ou à l'ALSH est couvert par l'assurance responsabilité civile de la municipalité, dans le cadre du déroulement de ses activités.

Ce contrat d'assurance permet d'indemniser les victimes d'un dommage corporel ou matériel dans l'hypothèse d'une faute engageant la responsabilité de l'organisateur.

Par conséquent, en complément il est demandé aux familles de souscrire une assurance extrascolaire ou individuelle de responsabilité civile pour les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui ou au matériel.

La responsabilité de la mairie de Castelnaudary ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles ou objets de valeurs de l'enfant.

Les téléphones, jeux et objets personnels ne sont pas sous la responsabilité de la structure.

1.6 Sécurité- Responsabilité

SÉCURITÉ

Il est formellement interdit aux enfants et aux parents, d'introduire dans les locaux tout médicament ou tout objet pouvant provoquer des accidents. Les responsables se tiennent à disposition des parents pour répondre à leurs questions, rédiger et transmettre un rapport d'incident.

MATERIEL

Toute casse ou détérioration de matériel causée par un enfant entraînera la facturation du remplacement, ou de la réparation du matériel. En cas d'accident, le responsable des activités péri et extrascolaires établira toutes les déclarations nécessaires dans les délais impartis.

PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

- ↳ Avant l'arrivée de l'enfant : La famille ou la personne habilitée est responsable de l'enfant jusqu'à l'accueil au sein de la structure. Tout enfant arrivant seul, est sous la responsabilité de ses responsables légaux jusqu'à l'entrée dans les locaux de l'accueil de mineurs.
- ↳ Chaque enfant pris en charge le matin par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci jusqu'au départ de l'enfant.
- ↳ Départ du soir : Les enfants, en dehors des responsables légaux, ne pourront être récupérés que par une personne clairement identifiée et autorisée par le responsable légal de l'enfant sur le dossier général. Pour des raisons de sécurité, cette personne devra être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Si votre enfant arrive ou part seul de l'ALAE ou de l'ALSH, vous devez le mentionner par écrit au service Éducation Jeunesse. Si cela reste ponctuel, vous devez nous informer avec une décharge écrite ou par mail à education-jeunesse@ville-castelnaudary.fr.

La mairie de Castelnaudary ne pourra pas être tenue responsable en cas de problème, d'accident... survenus avant l'entrée et après la sortie de l'ACM.

Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent-être confiés les enfants à la sortie de l'accueil de loisirs, l'encadrant s'en réfère au choix que les parents ont exprimé par écrit (attestation de prise en charge dûment remplie et signée par les parents et remis au service Éducation Jeunesse) sous leur seule responsabilité exclusive.

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est déterminante pour les équipes de direction des ACM puisqu'elle leur permet de savoir à qui remettre l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement en aviser par écrit le service Éducation Jeunesse et devra fournir les justificatifs. Le service informera, par la suite, la direction de l'ACM où est inscrit l'enfant.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, l'équipe de direction de l'ACM et de l'accueil périscolaire peut la refuser. Elle en informe les services compétents (police, gendarmerie, direction éducation jeunesse).

Départ anticipé :

- ↪ Les accueils périscolaires et extrascolaires font l'objet d'un projet pédagogique et sont cadrés par des horaires, à ce titre, aucune sortie ne sera autorisée en dehors des horaires de sorties échelonnées.
- ↪ Toutefois, une sortie anticipée peut être autorisée à titre exceptionnel. Dans ce cadre une décharge de responsabilité doit obligatoirement être signée par le responsable légal ou son représentant.
- ↪ Les ALAE ferment à 18h15 et les ALSH ferment à 18h30. Les parents doivent impérativement respecter ces horaires. En cas de retard exceptionnel, les parents doivent avertir au plus tôt les ACM où sont inscrits leur enfant. Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne mandatée, à l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs péri ou extrascolaire, les responsables des ACM chercheront à contacter la famille et à défaut toutes les personnes mandatées par la famille. Si ces démarches n'aboutissent pas, en cas de retard important, réglementairement, l'enfant sera remis aux services de police qui pourraient, sur décision du Procureur de la République, remettre l'enfant aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance.



Toutes modifications en cours d'année scolaire relatives à un enfant (vaccins, maladies, allergies, etc.), à vos coordonnées ou de changement de situation familiale doivent être signalé le plus rapidement possible et par écrit au service Éducation Jeunesse.

1.7 Droit à l'image

À des fins de promotion institutionnelle et de compte-rendu d'activités des photographies ou des films peuvent être réalisés par la municipalité.

Lors de l'inscription de son (ses) enfant (s) à une activité l'utilisateur a la possibilité d'autoriser ou refuser que l'image de celui-ci (ou ceux-ci) soit utilisée sur des supports de communication (brochure, affiche, site internet...).

1.8 Respect des règles de la vie collective

Les enfants sont tenus de respecter le fonctionnement et les règles de vie établies par l'équipe d'animation en conformité avec le règlement intérieur des ACM. Toutes les formes de violences et de discriminations qu'elles soient verbales, physiques, morales sont interdites envers les enfants comme les adultes. Ces règles sont fondées sur le vivre ensemble et le respect des personnes et de leur environnement.

Mesures d'avertissement et de sanctions applicables :

	NIVEAUX	MESURES	CONSEILS ET APPLICATION
DIRECTION ACM	1 ^{ER} niveau	Réprimande	Faire une remarque appuyée sur le vif pour canaliser, recadrer. <i>→L'enfant explique la règle qu'il a transgressée et répare son erreur.</i>
	2 ^{ème} niveau	Rappel à la règle avec mise en place d'un contrat	Se référer à une règle existante dans la structure. Aider l'enfant à se souvenir et à prendre conscience de son infraction. Passer un pacte entre l'adulte et l'enfant pour l'engager et le faire avancer sur un comportement problématique récurrent. <i>→L'enfant explique la règle qu'il a transgressée et répare son erreur. Création du contrat par l'enfant et l'adulte avec suivi et bilan.</i>
	3 ^{ème} niveau	1 ^{er} avertissement : Annonce de la sanction et entretien avec les représentants légaux	Accueillir les représentants légaux en leur rappelant les raisons de cette rencontre. Des conseils et des moyens sont échangés et discutés durant l'entretien. <i>→L'enfant cesse toute activité. Il remplit une fiche de réflexion et propose une réparation. Il sera reçu par un membre de la direction ACM pour en discuter et pour que celui-ci lui annonce la sanction. La fiche sera présentée aux représentants légaux afin qu'ils en soient informés.</i>
	4 ^{ème} niveau	2 ^{ème} avertissement : convocation des représentants légaux par l' élu	Accueillir les représentants légaux en leur rappelant les raisons de cette rencontre. Trouver une sanction éducative en y incluant l'enfant. <i>→Un courrier d'avertissement est envoyé aux représentants légaux de l'enfant, et si par la suite l'événement se répète, une convocation à un entretien.</i>
DEJ	5 ^{ème} niveau	Exclusion temporaire voire définitive	Signifie que toutes les solutions envisageables ont été épuisées. L'exclusion montre que les limites ont été atteintes en envoyant un message fort à l'enfant et à sa famille. <i>→En cas de non-respect du contrat et en fonction de la gravité de l'acte, l'enfant est exclu temporairement ou définitivement. Un courrier spécifiant l'exclusion temporaire ou définitive est envoyé aux responsables légaux.</i>

Rappel :

La réparation dans les cas de violences : la violence verbale, physique ou psychologique laisse des traces qu'aucune réparation ne peut effacer totalement.

En tant qu'organisateur, la ville de Castelnaudary ne pourra à aucun moment accepter qu'un enfant :

- Exerce des sévices de tout ordre envers ses pairs ;
- Prenne l'ascendant sur le groupe ou sur un individu dans le seul but de déstabilisation ;
- Outrepassé volontairement les règles de sécurité ;
- Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit ;
- Tout acte de vol ou vandalisme ne pourra être toléré ;
- Introduise ou utilise tout produit ou objet dangereux ;
- Nuise au bien-être des autres par son comportement ;
- Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de Direction, personnel de service ...).

Seule l'équipe de l'ALAE et/ou de l'ALSH sous la responsabilité de la Direction Éducation Jeunesse, est habilitée à intervenir auprès des enfants en cas de non-respect des règles. Dans le cadre d'un travail partenarial, les différents acteurs qui gravitent autour de l'enfant pourront être avertis d'un comportement inadéquat. Le responsable des activités péri et extrascolaires et la direction générale accompagnées de l'élue en charge de l'éducation pourront convoquer les parents, le cas échéant.

Il est demandé aux parents de sensibiliser leur(s) enfant(s) sur les notions des règles élémentaires de politesse et du respect d'autrui notamment à l'égard des personnels assurant le service. **Aucune incivilité, menace ou agression physique ou verbale d'un représentant légal envers un membre du personnel de l'accueil de loisirs ne sera tolérée.**

Un comportement allant à l'encontre des règles élémentaires de la vie en collectivité fera l'objet d'un courrier de rappel au règlement dans la limite de 3 avertissements.

Selon la gravité et/ou la répétition des transgressions une exclusion temporaire voire définitive pourra être prononcée et sera notifiée par voie de courrier.

1.9 – RGPD- Règlement Général de Protection des Données

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, et au RGPD du 27 avril 2016, l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement et le cas échéant d'un droit d'effacement, d'opposition, de portabilité et de retirer son consentement à tout moment.

Des données à caractère personnel, dont le responsable est Monsieur le Maire de Castelnaudary, sont, en effet, collectées par la Direction éducation et jeunesse, et réservées à l'usage des services liés à :

- ↳ La scolarité de l'enfant,
- ↳ L'inscription de l'utilisateur à une activité,
- ↳ La facturation des activités accueils péri (restauration) et extrascolaires.

Il est de la responsabilité des responsables légaux de mettre à jour les données du dossier administratif d'inscription, à ce titre, l'utilisateur s'engage à informer la Direction éducation Jeunesse de tout changement dans sa situation (matrimoniale, professionnelle, fiscale...) ou ses coordonnées (postales, électroniques : courriel, téléphoniques...).

Par ailleurs, dans le cadre de la Règlementation de la Protection des Données Personnelles, le service Éducation Jeunesse informe l'utilisateur que ses données d'inscriptions aux prestations seront partagées avec le délégataire API restauration en vue de faciliter la gestion administrative et comptable de cette activité.

Les données collectées sont conservées pour une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités du service.

Pour exercer ses droits d'effacement, d'opposition, de portabilité..., l'utilisateur peut adresser sa demande à la mairie par courriel à contact@ville-castelnaudary.fr.

Si l'utilisateur estime, après avoir contacté la mairie, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès de CNIL sur son site internet.

II – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Les parents (ou le responsable légal) autorisent la participation de l'enfant à l'ensemble des activités organisées dans le cadre des animations, incluant les déplacements à pied ou en véhicule.

Chaque enfant accueilli lors des temps périscolaires et extrascolaires doit porter la tenue adaptée aux activités et à la météo du jour.

2.1 – L'accueil périscolaire : Accueil Loisirs Associé à l'École (ALAE)

L'ALAE est composé de l'accueil du matin, de la garderie du midi, de la restauration et de l'accueil du soir pendant la période scolaire pour les maternelles et élémentaires.

- ↪ Les accueils périscolaires fonctionnent uniquement les jours d'ouverture des écoles et le mercredi, qui est un temps périscolaire.
- ↪ Les animateurs assurent le relais et le lien avec les équipes enseignantes et ce, jusqu'au début des cours. Ceci dit, ce temps est sous la responsabilité de l'école.
- ↪ Les périscolaires ne fournissent pas le goûter. Cela reste sous la responsabilité des parents.

LUNDI MARDI JEUDI VENDREDI	Accueil du matin à partir de 7h30	Temps scolaire	Accueil jusqu'à 12h15	Accueil des enfants à partir de 13h30	Temps scolaire	ÉLEMENTAIRE
						15h45 : Récréation – goûter et sortie échelonnée.
						16h15 – 17h : Animations/ateliers OU Étude et pas de sortie.
						17h – 18h15 : Animation et sortie échelonnée.
						MATERNELLE
						Activité périscolaire de 15h45 à 18h15 avec départ échelonné.
MERCREDI			Accueil jusqu'à 12H30	Merci de vous reporter : 2.2 – L'accueil périscolaire : mercredis après-midi		

2.2 – L'accueil périscolaire : mercredis après-midi

LIEUX	ÂGES	MERCREDIS	
ALSH JEAN MOULIN MATERNEL	3-6 ANS	12h – 17h (Pas de sortie)	17h – 18h30
ALSH PROSPER ESTIEU ELEMENTAIRE	6-12 ANS	12h – 17h (Pas de sortie)	17h – 18h30

- ↪ Départ échelonné entre 17h et 18h30.
- ↪ La mairie de Castelnaudary accueille les enfants de 6 à 12 ans les mercredis après-midi des semaines où il y a école, quelle que soit leur école d'appartenance.
- ↪ Les repas sont automatiquement reliés à la prestation. C'est pourquoi aucun accueil n'est assuré sur les structures ALSH après le temps méridien. En revanche, pour les enfants scolarisés en école privée ou extérieur à la ville, nous organisons un accueil directement au restaurant scolaire Arc en Ciel.

L'arrivée de ces enfants sera assurée par les responsables légaux ou les personnes habilitées par les familles et pris en charge, par la suite, par nos équipes sur le site de restauration.

↪ Pour les 3-6ans, le goûter doit être **fourni par les parents**.

↪ Pour les 6-12 ans, le goûter est **fourni par la structure**.

LA MJFP

LIEUX	ÂGES	MERCREDIS	
Maison des jeunes les Fontanilles Périé	6-12 ANS	13h30 – 17h (Pas de sortie)	17h – 18h

↪ Il n'est pas proposé de restauration scolaire les mercredis.

↪ Un départ échelonné est assuré entre 17h et 18h.

↪ **Le goûter doit être fourni par les parents.**

2.3 – L'accueil extrascolaire : ALSH

L'ALSH accueillent les enfants pendant les vacances scolaires.

↪ **Attention : Les horaires d'accueil et de départ peuvent être modifiés en fonction des activités prévues (sorties pédagogiques, intervenant, etc...).**

↪ Les usagers sont tenus au respect de ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès à l'accueil de loisirs en cas de manquement.

↪ Le goûter :

- Pour les 3-6ans, le goûter doit être **fourni par les parents**.
- Pour les 6-12ans (P.Estieu/Arata), le goûter est **fourni par la structure**.
- Pour les 6-12 ans (MJFP), le goûter doit être **fourni par les parents**.

LIEUX	ÂGES	VACANCES SCOLAIRES		
ALSH JEAN MOULIN MATERNEL	3-6 ANS	7h30 / 9h	9h/17h (pas de sortie)	17h/18h30
ALSH PROSPER ESTIEU Sur le centre D. ARATA uniquement l'été	6-12 ANS	7h30 / 9h	9h/17h (pas de sortie)	17h/18h30
MJFP (sans repas) Accueil sur l'école élémentaire Jean MOULIN uniquement l'été	6-12 ANS	8h30 – 12h	Repas 12h/13h30 uniquement les lundis Autre jour selon programme	13h30/17h (pas de sortie) 17h/18h

III- CONCLUSION

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant.

Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

Le règlement intérieur des ACM de la ville de Castelnaudary est porté à la connaissance des usagers par :

- ↳ Affichage à l'accueil des ACM ;
- ↳ Consultation en ligne sur le site de la ville : <https://ville-castelnaudary.fr/fr/education-jeunesse/> ;
- ↳ Ou sur le portail famille (espace citoyens) : <https://www.espace-citoyens.net/villedecastelnaudary/espace-citoyens/> ;
- ↳ Au Guichet unique au 41 rue Général Dejean, 11400 CASTELNAUDARY.

Fait à Castelnaudary le,

**Le Maire,
Conseiller Départemental,**

Patrick MAUGARD

COMMUNICATION AVEC LA DIRECTION ÉDUCATION JEUNESSE ET API RESTAURATION

Direction Éducation Jeunesse

✉ Par courriel :

Education-Jeunesse@ville-castelnaudary.fr

☎ Par téléphone : 04 68 94 58 36

✉ Par courrier : Mairie de Castelnaudary

Direction Education et Jeunesse

41 rue du Général Dejean

11400 CASTELNAUDARY

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h30-11h45		9h-11h45		9h -11h45
13h30-17h15	13h30-17h15		12h-17h15	

LES ACCUEIL DE LOISIRS

Accueil de loisirs maternel 3-6 ANS	École Maternelle JEAN MOULIN 24, avenue du Maréchal Juin	04.68.23.74.84 06.12.95.74.88
---	--	---

Accueil de loisirs élémentaire 6-12 ANS	École Élémentaire PROSPER ESTIEU 1, rue des Écoles	04.68.94.04.96 06.20.80.32.27
---	--	---

Accueil de loisirs MJFP 6-12 ANS	Maison des Jeunes Fontanilles Périé 26, avenue du Maréchal Juin	04.68.60.21.93 06.14.79.04.62
--	---	---

LES PERISCOLAIRES

ÉCOLES MATERNELLES	Téléphone	Adresse
Pierre BROSSOLETTE	04.68.23.14.56	15 rue du président René Coty, 11400 CY
Jean MOULIN	04.68.23.74.84 06.12.95.74.88	24 avenue Maréchal Juin, 11400 CY
PETIT PRINCE	04.68.23.51.72	11, rue de la Terrasse, 11400 CY

ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES	Téléphone	Adresse
Alphonse DAUDET	04.68.23.01.17 06.27.91.10.65	9 rue de la Miséricorde, 11400 CY
EST	04.68.23.11.14	12 Place Blaise d'Auriol, 11400 CY
Prosper ESTIEU	04.68.94.04.96 06.20.80.32.27	49 avenue Frédéric Mistral, 11400 CY
Jean MOULIN	04.68.23.14.29 07.76.14.46.36	46 avenue du 8 mai 1945, 11400 CY

Api Restauration

☎ Par téléphone : 04 68 23 61 43

✉ Par courrier : Mairie de Castelnaudary

DSP API RESTAURATION

Direction Education et Jeunesse

41 rue du Général Dejean

11 400 Castelnaudary

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h30-11h45		9h-11h45		9h -11h45
13h30-17h15	13h30-17h15		12h-17h15	

GLOSSAIRE

↵	AEEH	Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé
↵	ACM	Accueil Collectif de Mineurs
↵	ALAE	Accueil de Loisirs Associé à l'École
↵	ALSH	Accueil de Loisirs Sans Hébergement
↵	ATSEM	Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles
↵	BAFA	Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur
↵	CAF	Caisse d'Allocation Familiale
↵	CNIL	Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
↵	MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
↵	MJFP	Maison des Jeunes Fontanilles Périé
↵	PAI	Protocole d'Accueil Individualisé
↵	PEDT	Projet Éducatif De Territoire
↵	PMI	Protection Maternelle et Infantile
↵	QF	Quotient Familial
↵	RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
↵	SDJES	Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports